



## **CODICE ETICO**

**Approvato dal CdA di Isocell Precompressi S.p.A. in  
data 06/12/2019**

## INDICE

<b>1. PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>2. DISPOSIZIONI GENERALI.....</b>	<b>4</b>
2.1 Destinatari e ambito di applicazione .....	4
2.2 Definizioni.....	5
<b>3. PRINCIPI DI CONDOTTA GENERALI.....</b>	<b>5</b>
3.1 Legalità .....	5
3.2 Conflitto di interesse .....	6
3.3 Omaggi e regalie .....	7
3.4 Riservatezza.....	8
3.5 Correttezza, onestà e trasparenza.....	8
3.6 Sicurezza sul lavoro .....	8
<b>4. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI.....</b>	<b>9</b>
4.1 Selezione e gestione del personale.....	9
4.2 Tutela personale .....	10
4.3 Riservatezza e tutela della privacy .....	10
4.4 Tutela del patrimonio aziendale e tutela delle informazioni .....	10
4.5 Tutela del luogo di lavoro.....	11
<b>5. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I TERZI .....</b>	<b>11</b>
5.1 Rapporto con fornitori e collaboratori esterni .....	11
5.2 Rapporto con i concorrenti .....	12
5.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione .....	12
5.4 Rapporto con organizzazioni politiche e sindacali.....	13
5.5 Rapporto con gli organi di informazione .....	13
<b>6. SCRITTURE CONTABILI E COMUNICAZIONI SOCIETARIE .....</b>	<b>13</b>
<b>7. ANTIRICICLAGGIO.....</b>	<b>13</b>
<b>8. PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE.....</b>	<b>14</b>
<b>9. MONITORAGGIO E VIGILANZA.....</b>	<b>14</b>
<b>10. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO .....</b>	<b>15</b>
<b>11. APPROVAZIONE E MODIFICA DEL CODICE ETICO .....</b>	<b>15</b>

## 1. PREMESSA

La **Isocell Precompressi S.p.a.** (di seguito anche "Isocell" o "la Società") si colloca tra i leader in Italia nella progettazione e realizzazione, trasporto e montaggio di prodotti prefabbricati di calcestruzzo. Isocell ha da sempre saputo conciliare la ricerca dell'innovazione tecnologica con l'attenzione e la cura nella qualità del prodotto. Isocell è un'azienda in forte espansione, proiettata nel futuro, pronta a raccogliere nuove sfide e ad assolvere alle esigenze di clienti che richiedono nel contempo qualità, innovazione tecnologica e attenzione al particolare e alle specifiche esigenze di ciascun committente. Obiettivo di Isocell è di raggiungere l'eccellenza nel settore della realizzazione e nella posa di prefabbricati e diventare leader nel mercato dei manufatti per grandi strutture. Coerentemente con le indicazioni del D.Lgs. 231/2001, Isocell ha scelto di formalizzare il presente Codice Etico (di seguito anche il "Codice") al fine di condividere con i propri collaboratori e con i colleghi, i valori, i principi e le regole di comportamento e comunicarli a tutti gli altri interlocutori, con l'obiettivo di costruire una realtà trasparente e orientata al rispetto di standard etici e comportamentali, nel convincimento che il successo dell'impresa non possa prescindere dall'etica nella conduzione degli affari e che la competitività si debba indissolubilmente accompagnare non solo alla sensibilità etica, ma anche al coinvolgimento sociale e al rispetto dell'ambiente.

L'adozione del presente Codice si pone, tra gli altri, l'obiettivo di soddisfare, nel migliore dei modi, le necessità e le aspettative degli interlocutori di Isocell, mirando a raccomandare e a promuovere un elevato livello di professionalità e a vietare quei comportamenti che si pongono in contrasto non solo con le disposizioni normative di volta in volta rilevanti, ma anche con i valori che la Società intende promuovere.

Tutti coloro che, all'interno delle Società di Isocell, rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, tutti i dipendenti senza alcuna eccezione, i collaboratori e chiunque altro intrattenga con esso rapporti, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, ovvero chiunque operi per perseguire gli obiettivi della Società (es. clienti, partner commerciali, fornitori, consulenti, istituzioni ed enti pubblici) sono chiamati al rispetto dei principi e delle prescrizioni contenute nel presente Codice. I Destinatari che violano i principi e le regole contenuti in questo Codice, ledono il rapporto di fiducia instaurato con la Società.

I Destinatari sono consapevoli che a seguito della entrata in vigore del D. Lgs. 231/2001, la Società può essere chiamata a rispondere nel caso di commissione dei reati del catalogo previsto da tale normativa; a tal fine Isocell impone l'osservanza assoluta degli

obblighi e dei divieti previsti nel presente Codice e, più in generale nel Modello Organizzativo.

Tutti i Destinatari sono tenuti a conoscere il Codice Etico, a contribuire alla sua attuazione, al suo miglioramento e alla sua diffusione. La Società si impegna a distribuire a tutti i dipendenti e collaboratori copia del presente Codice e a diffonderne contenuti e obiettivi.

In considerazione di quanto sopra, Isocell:

- garantisce la tempestiva diffusione del Codice a tutti i Destinatari;
- garantisce che tutti gli aggiornamenti e le modifiche siano tempestivamente portati a conoscenza di tutti i Destinatari del Codice;
- fornisce un adeguato sostegno formativo e informativo, mettendo a disposizione un adeguato supporto in caso di dubbi di interpretazione del Codice;
- garantisce che i dipendenti che segnalino violazioni del Codice non siano soggetti ad alcuna forma di ritorsione;
- adotta provvedimenti sanzionatori equi e commisurati al tipo di violazione del Codice e garantisce di applicarli indistintamente a tutte le categorie di dipendenti avendo a riferimento le disposizioni di legge, di contratto e le normative interne vigenti nelle giurisdizioni in cui opera.

La Società, anche attraverso la designazione di uno specifico organo (l'Organismo di Vigilanza), vigilerà sull'osservanza delle regole di comportamento contenute nel Codice.

## **2. DISPOSIZIONI GENERALI**

### **2.1 Destinatari e ambito di applicazione**

Il Codice Etico si rivolge ai Destinatari, come definiti al successivo paragrafo 2.2 "Definizioni". Il Codice Etico definisce le regole di comportamento da rispettare nei rapporti tra i Destinatari e nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione, fornitori e terzi in genere. A tale fine, la Società inserisce in tutte le proprie procedure di affidamento ed in tutti i propri contratti, di qualsiasi natura questi siano, l'impegno per i contraenti al rispetto delle norme contenute nel presente Codice Etico, in quanto compatibili.

A tal fine, gli organi sociali, il *management*, i prestatori di lavoro subordinato ed i collaboratori dell'azienda, nonché ogni altro soggetto che agisca per conto di Isocell (di seguito anche i "Destinatari"), si impegnano - all'atto dell'accettazione della carica ovvero all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro o di collaborazione, e per tutto

il periodo in cui essi svolgano attività presso Isocell ovvero nell'interesse di quest'ultimo - all'osservanza delle disposizioni contenute nel presente Codice.

I collaboratori esterni all'azienda (quali, a titolo esemplificativo, consulenti ed agenti), i *partners* in relazioni d'affari, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del presente Codice o, comunque, a tenere una condotta in linea con i principi generali del medesimo.

## 2.2 Definizioni

Nel presente Codice Etico si applicano le seguenti definizioni, restando inteso che quelle al plurale sono altresì applicabili al relativo termine al singolare e viceversa.

**Codice Etico:** il presente documento contenente l'insieme dei principi, dei valori delle responsabilità interne ed esterne di tutti i soggetti e degli organi che operano nella e con Isocell.

**Collaboratori:** le persone fisiche che - in ragione della loro comprovata esperienza e specializzazione - collaborano con la Isocell in virtù di contratti autonomi per lo svolgimento di prestazioni professionali altamente qualificate.

**Destinatari:** i componenti degli Consiglio di Amministrazione, i gradi apicali, i dirigenti, i dipendenti, i lavoratori distaccati, i collaboratori, i fornitori e tutti coloro che intrattengono rapporti con la Isocell o svolgono attività per conto della stessa.

**Dipendenti:** tutti coloro che intrattengono con Isocell un rapporto di lavoro subordinato, di qualifica dirigenziale e non dirigenziale.

**Fornitori:** le persone fisiche o giuridiche che prestano beni, servizi e consulenza a favore di Isocell ed i loro collaboratori.

**Modello Isocell:** Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Isocell Precompressi S.p.a. ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

**OdV:** Organismo di Vigilanza nominato da Isocell ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

**Società:** Isocell Precompressi S.p.a. (di seguito anche la "Società" o "Isocell").

**Struttura:** Indica l'Area/Direzione/Funzione in cui è articolata la Società.

## 3. PRINCIPI DI CONDOTTA GENERALI

Sono di seguito indicati i principi e valori ritenuti fondamentali, condivisi e riconosciuti dalla Società per affermare la propria missione e favorire il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della stessa.

### 3.1 Legalità

Principio imprescindibile di Isocell è il rispetto delle leggi, dei regolamenti e, in generale, delle normative vigenti in Italia e, se del caso, in tutti i paesi esteri in cui si trova a operare, nonché del presente Codice Etico e delle procedure aziendali. Pertanto la

Società conduce la propria attività per garantire la conformità dei propri atti e documenti agli scopi previsti dalla legge, regolamenti, in generale, dalle normative vigenti in Italia e, se del caso, in tutti i paesi esteri in cui si troverà a operare nonché dal presente Codice Etico e dalle procedure aziendali.

### **3.2 Conflitto di interesse**

Nello svolgimento delle proprie attività, i Destinatari devono evitare situazioni ove essi stessi e/o i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interessi.

Per conflitto di interessi deve intendersi il caso in cui il Destinatario persegua un interesse diverso dalla missione di Isocell o compia attività che possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società stessa, ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della stessa. Se dovessero comunque insorgere, in maniera occasionale, situazioni di conflitto o situazioni di potenziale conflitto, è richiesta la massima comunicazione e trasparenza verso il responsabile o la funzione referente per gli eventuali provvedimenti del caso.

I Destinatari sono chiamati a dichiarare preventivamente i conflitti di interesse, con particolare riferimento (ma senza limitazione) ad interessi personali o familiari (ad esempio partecipazioni finanziarie o commerciali in imprese fornitrici, clienti, partner o concorrenti) che possano influenzare l'indipendenza di giudizio nel decidere quale sia il miglior interesse per la Società e il modo migliore di perseguirlo.

In particolare, tutti i Destinatari:

- devono evitare situazioni in cui gli interessi personali possano generare conflitti di interesse con quelli di Isocell;
- non devono utilizzare informazioni ottenute in occasione dello svolgimento delle proprie funzioni aziendali per acquisire vantaggi in modo diretto o indiretto;
- devono, in ogni caso, evitare l'uso improprio e non autorizzato del patrimonio di conoscenze e informazioni aziendali;
- devono operare nei rapporti con i terzi con imparzialità, trasparenza e correttezza, evitando di instaurare relazioni che siano frutto di sollecitazioni esterne o che possano generare conflitti di interesse;
- devono, in ogni caso, svolgere la propria attività lavorativa tenendo comportamenti corretti e trasparenti, in conformità alle disposizioni del Modello Isocell e delle procedure aziendali;
- assicurano che ogni decisione aziendale assunta nel proprio ambito di attività sia presa nell'interesse di Isocell e sia conforme ai piani e agli indirizzi degli organi di governo dell'azienda stessa.

È vietata qualunque situazione di conflitto di interesse tra attività economiche personali o familiari e mansioni aziendali ricoperte. A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- avere interessi economici e finanziari, anche attraverso familiari, con clienti, fornitori, concorrenti;
- accettare denaro, regali, favori o altro beneficio di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con Isocell, fatto salvo quanto stabilito nel successivo paragrafo "Omaggi e Regalie";
- strumentalizzare la propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli di Isocell;
- concludere, perfezionare o avviare proprie trattative e/o contratti - in nome e/o per conto di Isocell - che abbiano come controparte propri familiari o soci ovvero persone giuridiche di cui egli sia titolare o a cui egli sia comunque interessato.

Nel caso in cui si configuri un caso di conflitto di interesse, anche potenziale, il Destinatario interno informa per iscritto il proprio responsabile gerarchico. Quest'ultimo, ad esito degli approfondimenti necessari, adotta le opportune misure organizzative per far fronte alla situazione di conflitto, informandone l'Organismo di vigilanza. Inoltre, i Destinatari interni sono tenuti a rispettare le procedure aziendali in materia.

Nel caso in cui il conflitto di interessi coinvolga componenti del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, il componente in questione si impegna, oltre a dichiarare il conflitto in questione secondo gli obblighi previsti dalla legge, a rendere edotto di tale conflitto l'Organismo di Vigilanza il quale rilascerà il proprio parere agli organi interessati in merito all'effettiva presenza e rilevanza del conflitto stesso.

### **3.3 Omaggi e regalie**

I Destinatari non accettano né sollecitano, per sé o per altri, omaggi, regali o altre utilità, fatti salvi quelli di modico valore, occasionalmente effettuati nell'ambito delle normali pratiche di cortesia e comunque non in linea con le procedure aziendali purché non compromettano l'immagine e la reputazione di Isocell.

Per omaggi, regali o altre utilità si intendono beni materiali, quali doni, beni immateriali, promesse di benefici futuri, servizi, sconti su acquisti o altro etc., diretti o indiretti.

Il Destinatario che riceva omaggi o altra forma di beneficio, non in linea con quanto sopra indicato, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio o altra forma di beneficio e informarne il proprio diretto superiore. Qualora la restituzione non fosse possibile, gli omaggi dovranno, a cura dello stesso destinatario, essere messi subito a disposizione della Società per la restituzione o la loro devoluzione a fini istituzionali.

Inoltre, i Destinatari non devono usare la posizione ricoperta all'interno di Isocell per ottenere utilità o altri vantaggi non spettanti. Tutti gli atti di cortesia e d'uso commerciale, devono essere supportati da evidenze documentali allo scopo di consentire eventuali verifiche da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Occasionalmente, nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e pratiche d'uso, è ammessa la possibilità di effettuare omaggi, da parte di Isocell, in linea con quanto definito nelle procedure aziendali.

### **3.4 Riservatezza**

Isocell assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata; assicura, inoltre, che le informazioni ottenute non siano usate per interessi propri al fine di trarne indebito profitto o secondo modalità contrarie alla legge o in modo da recare danno agli obiettivi della Società. In particolare, il Destinatario acquisisce e tratta solo informazioni e dati direttamente connessi con la propria attività, che non può utilizzare e divulgare senza l'espressa autorizzazione della Società.

### **3.5 Correttezza, onestà e trasparenza**

Isocell opera nel rispetto delle leggi vigenti, dell'etica professionale e dei regolamenti interni. Il perseguimento dell'interesse di Isocell non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza, onestà e trasparenza.

L'onestà, la correttezza e la trasparenza sono i principi etici cardini per le attività poste in essere da Isocell per il compimento della propria mission. I Destinatari devono avere la consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e, in nessun caso, il perseguimento dell'interesse aziendale, può giustificare un operato non conforme a una linea di condotta onesta.

Isocell si impegna ad informare, in modo chiaro e trasparente, gli stakeholder in relazione alla propria situazione e al proprio andamento economico e gestionale, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.

### **3.6 Sicurezza sul lavoro**

Isocell promuove e garantisce la salute e la sicurezza sul lavoro dei propri dipendenti in tutti i luoghi in cui il proprio personale sia chiamato a svolgere l'attività lavorativa.

Si impegna, inoltre, a garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, anche tramite la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di dipendenti e collaboratori, i quali nell'ambito delle proprie mansioni e funzioni,



partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

Isocell si impegna a garantire che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non venga dato luogo a molestie sessuali né adottati comportamenti o iniziative che creino un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o di gruppi di lavoratori, che interferiscano negativamente con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui o che ostacolino le altrui prospettive di lavoro e/o carriera, per meri motivi di competitività personale. In tale ottica, ogni dipendente è chiamato a contribuire personalmente al mantenimento della sicurezza dell'ambiente di lavoro in cui opera, e a tenere comportamenti responsabili a tutela propria e degli altri, evitando azioni o comportamenti che possano porre gli altri dipendenti di fronte a rischi per la loro salute o incolumità fisica. Ogni soggetto munito di deleghe o poteri in materia di salute, sicurezza e ambiente deve assicurare il rispetto della normativa vigente negli ambiti di propria competenza e, nell'esplicazione di tali attività non deve porre dipendenti di fronte a rischi che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

#### **4. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI**

Isocell riconosce la centralità delle risorse umane, alle quali sono richieste professionalità, dedizione, lealtà e spirito di collaborazione. I rapporti tra i Dipendenti a tutti i livelli sono, pertanto, ispirati a criteri di correttezza, collaborazione, solidarietà e reciproco rispetto. La Società si impegna ad adottare criteri di imparzialità, merito, competenza e professionalità per le decisioni inerenti ai rapporti di lavoro con i propri Dipendenti e offre a tutti, nel pieno rispetto delle leggi, le medesime opportunità di lavoro, in modo che possano godere di un trattamento normativo e retributivo equo, basato esclusivamente su criteri di merito e di competenza. I vertici della Società operano affinché tutti i responsabili delle singole Strutture, per quanto di competenza, adottino comportamenti coerenti con i suddetti principi e funzionali alla loro attuazione.

##### **4.1 Selezione e gestione del personale**

La ricerca e selezione del personale è effettuata unicamente in base a criteri di oggettività e trasparenza, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi forma di favoritismo.

Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto della legge, ed eventuali accordi integrativi, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro.

La Società realizza un sistema integrato di gestione e sviluppo delle risorse umane che permette di offrire a tutti i propri dipendenti/collaboratori, a parità di condizioni, le medesime opportunità di miglioramento e di crescita professionale.

Ogni responsabile utilizza e valorizza pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura con l'intento di favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori.

#### **4.2 Tutela personale**

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e comportamenti che configurino una violazione del presente Codice Etico. È vietata ogni e qualsiasi forma di molestia psicologica, fisica, sessuale. Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione o minaccia che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità.

Colui che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per qualsivoglia motivo può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza. È proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti dei Destinatari che lamentano o segnalano tali fatti incresciosi.

#### **4.3 Riservatezza e tutela della privacy**

La Società si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui al D.Lgs. 196 del 2003, disciplinante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche, integrazioni, a quelle dei relativi regolamenti attuativi e a quelle del regolamento europeo 2016/679 e meglio noto con la sigla GDPR in materia di trattamento dei dati personali e di privacy. Con particolare riguardo al trattamento dei dati personali dei lavoratori, Isocell mette in atto specifiche cautele volte a informare ciascun dipendente sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte della società, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione e, in generale, su ogni dato relativo alla sua persona.

#### **4.4 Tutela del patrimonio aziendale e tutela delle informazioni**

Ciascun Destinatario è responsabile della protezione e della conservazione dei beni aziendali, materiali e immateriali, funzionali o strumentali per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini aziendali. I Destinatari, anche al di fuori dell'orario di lavoro, collaborano alla corretta rappresentazione delle attività aziendali e, laddove venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze su informazioni e documentazione aziendale, hanno l'obbligo di riferire al proprio diretto responsabile aziendale e/o agli organi preposti.

Le informazioni e i documenti sono acquisiti e trattati solo per le specifiche finalità aziendali dai Destinatari in via generale preposti alla funzione aziendale ovvero specificamente incaricati.

#### **4.5 Tutela del luogo di lavoro**

La Società adotta tutte le misure necessarie, nel rispetto della legislazione vigente, al fine di garantire un ambiente di lavoro adeguato e sicuro a salvaguardia della salute di dipendenti, terzi e destinatari. I Destinatari sono tenuti al rigoroso rispetto delle misure di prevenzione e sicurezza vigenti.

L'inadeguatezza o l'inefficacia dei presidi antinfortunistici o di prevenzione è immediatamente segnalata alla struttura interna preposta.

### **5. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I TERZI**

Isocell porta a conoscenza dei fornitori e dei collaboratori il contenuto del presente Codice etico. Le controparti contrattuali dovranno dichiarare di conoscere i principi del presente Codice e di uniformarsi, per quanto compatibile, agli stessi.

#### **5.1 Rapporto con fornitori e collaboratori esterni**

Le relazioni di Isocell, con i propri fornitori e i collaboratori esterni, nel perseguimento del massimo vantaggio competitivo, sono improntate, in generale, al rispetto delle regole vigenti e dei principi previsti dal presente Codice tra cui i principi di trasparenza, imparzialità, concorrenza, lealtà, e buona fede.

In particolare, i nuovi potenziali fornitori e/o collaboratori sono valutati e scelti in primo luogo in considerazione dell'osservanza delle leggi vigenti ed il rispetto dei valori sanciti nel presente Codice Etico da parte del fornitore. La scelta dell'impresa fornitrice e la determinazione delle condizioni di acquisto devono basarsi su metodi oggettivi, prendendo in considerazione la qualità, i costi e i beni e/o servizi offerti, la capacità della controparte di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze della Società, i requisiti d'integrità, onorabilità, e professionalità, nonché l'assenza di qualsiasi sospetto passato o presente di coinvolgimento in attività illecite, terroristiche o sovversive dell'ordine pubblico. Il fornitore, in qualunque caso, sottoscrive espressamente l'accettazione dei principi riportati nel presente Codice.

Nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività per Isocell, adotti comportamenti non in linea con tali principi, la Società è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

Tutti i Destinatari hanno l'obbligo di collaborare con le strutture deputate a verificare le violazioni ai principi che presiedono la selezione dei fornitori.

## **5.2 Rapporto con i concorrenti**

Isocell intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi, e di abuso, certa che la collaborazione e il confronto siano un'occasione di miglioramento del proprio standard di qualità.

## **5.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Isocell riconosce l'importanza di una corretta, sana e proficua collaborazione con tutte le Istituzioni Pubbliche e più in generale con la Pubblica Amministrazione in genere.

A tal fine, tutti i Destinatari sono obbligati a mantenere con le Istituzioni e con le pubbliche Autorità locali, nazionali e sovranazionali (ove applicabile) relazioni di piena collaborazione, nella più totale trasparenza, correttezza nel rispetto dei valori contenuti in questo Codice Etico e dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge.

Le relazioni con funzionari delle amministrazioni pubbliche sono limitati alle funzioni aziendali preposte e regolarmente autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di Isocell.

A tal fine la Società non offre, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri. Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze, pubblicità ecc., abbiano le stesse finalità sopra vietate.

Atti di cortesia, come omaggi e forme di ospitalità, verso rappresentanti della Pubblica Amministrazione o pubblici ufficiali, sono consentiti purché di modico valore (e comunque nel rispetto di quanto previsto nella sezione ("Principi di condotta generali") e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza che non comprometta l'integrità e la reputazione di Isocell e non influenzi l'autonomia di giudizio del destinatario. In ogni caso tali spese devono sempre essere autorizzate e documentate in modo adeguato.

Allo stesso modo i Destinatari non ricevono omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore e comunque nel rispetto di quanto previsto nella sezione "Principi di condotta generali" e nell'apposita procedura.

#### **5.4 Rapporto con organizzazioni politiche e sindacali**

Ciascun Destinatario è consapevole che l'eventuale coinvolgimento in associazioni di carattere religioso o per lo svolgimento di attività politiche e sindacali, cui la Società rimane indifferente, avviene esclusivamente su base personale, in conformità alle leggi, nel proprio tempo libero e a proprie spese.

#### **5.5 Rapporto con gli organi di informazione**

I rapporti con la stampa, la televisione e in generale con i mezzi di comunicazione di massa, sia nazionali che stranieri, sono tenuti esclusivamente dagli esponenti aziendali a ciò autorizzati o dalle persone da essi delegate. Tutti gli interventi di comunicazione esterna dovranno essere previamente autorizzati.

### **6. SCRITTURE CONTABILI E COMUNICAZIONI SOCIETARIE**

Isocell promuove la massima trasparenza, affidabilità e integrità delle informazioni inerenti la contabilità aziendale affinché i fatti relativi alla propria gestione siano rappresentati in maniera corretta e veritiera nella contabilità.

Per ogni rilevazione contabile deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto. Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile e archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione da parte sia di enti interni che esterni abilitati al controllo.

Chiunque venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o scarsa accuratezza nella gestione della contabilità e della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, è tenuto a darne immediata notizia all'Organismo di Vigilanza.

### **7. ANTIRICICLAGGIO**

Nell'ambito della propria attività professionale, i Destinatari non devono porre in essere comportamenti consistenti nell'utilizzazione, trasformazione od occultamento di capitali di provenienza illecita. Con riferimento a tali comportamenti costituisce reato la sostituzione o il trasferimento di denaro, beni od altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero il compimento, in relazione a tali beni, di altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori o soggetti terzi, la società ed i propri Dipendenti e Collaboratori dovranno assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte verificando attentamente le informazioni

disponibili circa tali soggetti, ivi incluse le informazioni finanziarie e la legittimità della loro attività.

La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di criminalità associata e di antiriciclaggio. Ciascun Dipendente e Collaboratore è, pertanto, tenuto a collaborare, per quanto di propria competenza, affinché qualsiasi fatto relativo alla gestione della Società sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità.

## **8. PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE**

I Destinatari rispettano i più elevati standard di integrità, onestà e correttezza in tutti i rapporti all'interno e all'esterno dell'azienda. Isocell non tollera la corruzione in qualunque forma commessa, da e nei confronti di chiunque (sia privati che Pubblica Amministrazione), in qualsiasi giurisdizione interessata, neanche in quelle in cui tali attività siano nella pratica ammesse o non perseguite.

I Destinatari sono tenuti a rispettare tutte le misure tese a prevenire e a evitare fenomeni di corruzione, indipendentemente dalla circostanza che il Destinatario sia soggetto attivo o soggetto passivo, ovvero altre condotte idonee a integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal D. Lgs 231/ 2001 o altri reati nei confronti della Pubblica Amministrazione.

I Destinatari sono resi consapevoli che la commissione di tali reati a vantaggio o nell'interesse dell'azienda, la rende soggetto all'applicazione delle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001 e si impegnano, in ragione di ciò, a denunciare tempestivamente qualsiasi fenomeno del genere all'Organismo di Vigilanza nonché alle funzioni aziendali preposte.

## **9. MONITORAGGIO E VIGILANZA**

Vigila sull'applicazione del presente Codice Etico l'Organismo di Vigilanza cui pertanto dovranno pervenire eventuali segnalazioni di violazione dello stesso ai fini delle verifiche di competenza.

L'Organismo di Vigilanza è competente a dirimere eventuali incertezze interpretative del Codice Etico.

Ai Dipendenti sono rivolte attività formative che consentano agli stessi di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del Codice Etico, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 e dei regolamenti e procedure in vigore, nonché un aggiornamento sistematico sulle misure e sulle disposizioni via via introdotte.

## **10. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO**

L'osservanza delle disposizioni del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti dell'azienda.

Le eventuali violazioni del Codice Etico, avendo effetti diretti sulla Società, costituiscono comportamento sanzionabile in quanto lesivo del rapporto fiduciario e dell'obbligo di diligenza ai sensi di quanto previsto nel codice civile, ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice diano luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del Destinatario.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio della Società.

In casi gravi e/o reiterati, la violazione del presente Codice può determinare l'attivazione di azione legale e l'adozione di provvedimenti disciplinari e sanzionatori nei confronti dei Destinatari autori della violazione.

Per quanto riguarda i Fornitori, i Collaboratori e i Consulenti esterni di Isocell, la violazione del presente Codice Etico potrà essere sanzionata con l'applicazione di eventuali penali ovvero con la risoluzione dei contratti in essere, così come espressamente previsto dalle clausole contrattuali richiamate all'interno dei contratti con gli stessi.

## **11. APPROVAZIONE E MODIFICA DEL CODICE ETICO**

Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Isocell Precompressi S.p.A. e eventuali modifiche saranno approvate con la medesima modalità.